



2023年度社会福祉士実習指導者講習会(新潟)

受講の手引き

受講に関する諸注意をご説明しています
十分にご確認のうえ受講をお願いいたします

<2024.1.5 版>

本研修に関するお問い合わせ

公益社団法人新潟県社会福祉士会事務局

TEL：025-281-5502／FAX:025-281-5504

メール：njacsw@poplar.ocn.ne.jp

I はじめに

1. 本講習会の位置づけ

- 本講習会は、「社会福祉士及び介護福祉士法」において、ソーシャルワーク実習を行う社会福祉士実習指導者となるための講習会として厚生労働省に届出られたものです。
- 2012年4月から実習指導者の要件として、実習指導者を養成するための講習会の受講が義務付けられています。2021年から社会福祉士養成教育内容が改訂され、科目構成と実習時間が大きく変更されました。社会福祉士会が実施する実習指導者講習会も研修プログラムの見直しを行い、2022年度より新たなプログラムでの講習会内容となっています。

2. 相談援助実習を行う実習指導者の要件(以下の①、②両方を満たす必要があります)

- ① 社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に3年以上従事した経験を有する者
- ② 厚生労働省に届け出られた「社会福祉士実習指導者講習会」を修了した者

3. 研修プログラム

- 別紙プログラム表をご参照ください。

4. 指定テキストについて

- 指定テキストは『新版 社会福祉士実習指導テキスト』（中央法規出版、2022年）となります。講義は指定テキストに基づいて行います。
- 受講者各自でご準備、ご購入ください（別紙「テキスト注文書（中央法規出版行き）」で購入できます）
- 事前にお読みいただくと講義への理解が深まります。講習会当日までに目を通せるよう、早めにご購入ください。



5. 本講習会に係るお願い(注意事項)

- 本講習会に係る著作権は日本社会福祉士会・新潟県社会福祉士会及び講師に帰属します。講習会の録音、録画、撮影（スクリーンショット含む）、電子媒体への取込み、SNS や YouTube 等による拡散等は絶対に行わないでください。違反があった場合には、著作権侵害、講師の肖像権侵害の問題となります。
- 補講教材の作成のため、本講習会は録画（レコーディング）をいたしますのでご了承ください。

6. 修了について

(1) 修了要件

- 本講習会は、実習指導者となるための法定研修となります。全科目の受講が修了の条件となります。
- 15分以上の遅刻・中座（途中退席）・早退がある場合は修了とはなりません。
- 遅刻・中座・早退の詳細については、本手引きの「II 受講方法・出席管理等について（受講

における留意点)」をご確認ください (P4以降)

(2) 修了証

- 本講習会の修了者には、研修終了後に修了証を発行します。修了証は後日郵送いたします。
- 本研修の修了証は再発行できませんので、紛失しないよう十分にご注意ください (実習受け入れにあたって、養成校への修了証の提出が必要となります)

(3) 本講習会修了時の研修単位について

- 本講習会は、認定社会福祉士認証・認定機構から社会福祉士を基礎資格として活用する制度における資格研修として指定された研修です。

科目の区分：認定社会福祉士／共通専門／サービス管理・人材育成・経営系科目群 I

科目名：人材育成系科目 I

単位数：1 単位

7. Zoom での参加にあたって

(1) 使用する PC 等に Zoom アプリのダウンロード／インストールをお願いいたします。

- Zoom ダウンロードセンター <https://zoom.us/download> より、「Zoom デスクトップクライアント」をダウンロード／インストールしてください。
- すでにインストール済みの方は最新版への更新 (アップデート) をお願いします。アップデートの方法は <https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233> をご参照ください。

(2) 2月6日(火)までに、受講申込時にお知らせいただいたメールアドレスへ、Zoom ミーティング情報 (ID およびパスワード／3日間共通) をお知らせいたします。

(3) 研修当日、上記 (2) で通知された Zoom ミーティング情報で「ミーティングに参加」してください。

参加者の名前を入力する際は「本講習会の受講番号 (202315XXX の番号) + 受講者氏名」でご入力ください。

Zoom

ミーティングに参加する

ミーティング ID またはパーソナルリンク名

202315999 新潟 太郎

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

「参加」をクリックすると、当社のサービス利用規約とプライバシーステートメントに同意したことになります。

参加 キャンセル

参加者の名前への入力、この欄に「本講習会の受講番号 (202315XXX) + 受講者氏名」でご入力ください。

- 当日、主催者が講習会の Zoom ミーティングを開始するまでは【待機】の画面となります。
- Zoom ミーティング情報 (ID、パスワード) は 3 日間共通です。

Ⅱ 受講方法・出席管理等について(受講における留意点)

1. 受講管理(出席確認)について

- 2023 年度はオンライン研修となります。研修の受講中は、**受講者側のカメラをオンにした状態(受講者の顔が Zoom ミーティング画面に表示されている状態)で受講**いただきます。これにより出欠(受講状況)を確認します。受講状況の確認は、全日程・全課目において実施します。
- 交通機関の遅延等やむを得ない状況による遅刻は、15分までを許容範囲とします。15分以上の遅刻・中座(途中退席)・早退があった場合はその課目は欠席とみなされ、修了とはなりません。遅刻・中座(途中退席)・早退の取扱いについては以下をご確認ください。

2. 遅刻・中座(途中退席)・早退の取扱いについて

- 講義・演習の進行の都合上、遅刻・中座(途中退席)・早退のないようお願いいたします。
 - 1科目あたり、15分以上の遅刻・中座(途中退席)・早退があった場合はその科目は欠席とみなされ、原則修了となりませんのでご注意ください。
 - 以下の場合には遅刻・中座(途中退席)・早退とみなされますのでご注意ください。
 - ① 各科目の講義開始時間から15分以上 Zoom の接続が確認できない(または接続していても15分以上離席している)場合
 - ② 各科目の講義中に15分以上 Zoom に接続していることが確認できない(または接続していても15分以上離席している)
 - ③ 各科目の講義中に15分以上カメラがオフの状態が継続している場合
 - ④ 15分未満の遅刻・中座・早退が3回累積すると、1回の欠席とみなされます。
- 接続不良が生じないように、安定した通信環境下での受講をお願いします。有線 LAN (または最低限 Wi-Fi) 接続されたパソコンでの受講を推奨します。
- 落雷や大雪等による停電などの不可抗力によりオンライン研修への接続が困難な状況が発生した場合は、当会事務局へ電話(025-281-5502)またはメール(njacsw@poplar.ocn.ne.jp)でご連絡ください。

3. 欠席

- 前述のとおり、1科目あたり、15分以上の遅刻・中座(途中退席)・早退は、原則欠席扱いとなりますのでご注意ください。

4. 使用機器等について

(1) 受講に必要な機器

- ① パソコン (Windows または Mac) またはタブレット
スマートフォンでの参加は推奨しません。
- ② Web カメラ
パソコンやタブレットに内蔵されているものでも OK。
内蔵カメラがない場合は USB 等で接続する外付けのものを。

③ Web マイク

パソコンやタブレットに内蔵されているものでも OK。

内蔵マイクがない場合は、USB、Bluetooth 等で接続する外付けのもの)

※ただし、内蔵マイクをご使用の場合は受講者ご自身の声だけでなく周囲の音声を拾う場合がありますので、個室等静かな環境での受講をお願いいたします。そうでない場合は、受講がしやすいようイヤホンマイクの使用を推奨します。

④ 安定したインターネット回線

長時間にわたり視聴いただくため、ご勤務先・ご自宅等の安定したインターネット回線（有線 LAN 推奨。最低でも Wi-Fi）でのご受講をお願いします。

5. 研修実施に伴う受講環境等について

- 「実習プログラミング論」「実習スーパービジョン論」の演習では、受講者側のカメラとマイクを使用したグループワーク（ブレイクアウトセッション）を実施します。そのため、受講者 1 名につき機器は 1 台ずつご使用ください（複数名で 1 台の端末を共有しての受講はできません）。
- 接続不良が生じないように、安定した通信環境下での受講をお願いします。有線 LAN（または最低限 Wi-Fi）接続されたパソコンでの受講を推奨します。
- 過去のオンライン研修において、受講者側の環境調整が必要と思われる事項による接続不備について、研修当日に事務局にご連絡・ご相談が寄せられるケースが多々ありました。受講者のみなさまのパソコン等機器の種類も様々であり、また、プロバイダ等インターネット接続状況も異なるなか、受講者側の通信環境による接続不備については事務局ではお応えできかねますので、ご理解の上、ご参加いただきますようお願いいたします。
- 受講者の通信環境、通信機器の原因により、当日受講できない場合の返金はい行いませんので予めご了承ください。
- 本研修は Zoom ミーティングを使用します。そのため、受講者全員の情報（お名前・画像）が研修中に共有されることとなりますので、ご了承のうえご参加ください。
- 本研修では受講者側のカメラを常にオンにした状態で受講いただき、出席確認をさせていただきます。背景も含め、個人情報や不適切な映像が映らないようにご配慮ください（休憩時はビデオをオフにしてください）。
- 1 日目・2 日目は講義中心の科目です。資料は事前に印刷したものを研修日の 3 日前までに到着するよう送付する予定ですので、お手元にご準備ください（科目によりメール配信になる場合もあります）。講義中は Zoom 画面上でも資料を投影しますので、画面またはお手元の資料を見ながら受講ください。
- 講義中はマイクを「ミュート」にし、受講者側の音声（周囲の生活音等を含む）が入らないようにご参加いただきます（主催者側でミュートをかけさせていただく場合があります）
- 3 日目の「実習スーパービジョン論」はグループ演習が中心となります。講義資料や演習ワークシートなどは、印刷したものを研修の 3 日前までに到着するよう送付する予定ですので、お手元にご準備ください。
- 演習では、「ブレイクアウトセッション」機能を用いたロールプレイ（1 グループは 4 名）と、全体共有を交互に行います。受講者自身が発言する際は、マイクのミュートを解除してお話いただきます

す。

- グループはあらかじめ主催者側で設定し、ブレイクアウトセッションの入退室は主催者側で管理します。演習の進行は講師の指示に従って進めてください。

6. 以下のような行為があった場合は、受講を停止または取り消すことがあります。

- 研修受講資格に虚偽の申告があったとき
- 研修において不正行為があったとき
- 受講費を納入しないとき
- 研修への妨害行為があったとき
- その他研修に支障がある行為・行動があったとき

7. 自然災害等による不可抗力でオンライン研修の継続が困難な場合

- 地震や火災、大雪や落雷等による停電などの不可抗力によりオンライン研修の実施が困難となった場合は、研修の全部または一部の提供を中止する場合があります。
- 受講者自身に、落雷や大雪等による停電などの不可抗力によりオンライン研修への接続が困難な状況が発生した場合は、当会事務局へ電話（025-281-5502）またはメールでご連絡ください。
- 上記の場合の代替措置は別途お知らせします。諸事情により代替措置が行えない場合もあることを予めご了承ください。

Ⅲ その他

1. 受講者名簿(修了者名簿)の管理

- 受講者名簿（修了者名簿）は受講者からの事後的な照会等に対応できるよう主催者において適切に管理いたします。
- 受講者名簿（修了者名簿）は実習指導者講習会の運営およびフォローアップ（研修のご案内等）においてのみ使用します。
- 修了者のフォローアップにつなげるため、主催県士会と修了者が在籍する都道府県士会および日本社会福祉士会とで修了者名簿を共有させていただきます。
- 修了者が所属する「施設・機関の名称」が社会福祉士養成校へ公表されますのでご了承ください（※受講申込書で「公表不可」を選択した方は除く）

2. 本研修の問い合わせ先

公益社団法人新潟県社会福祉士会事務局（担当：畠山）

〒950-0994 新潟県新潟市中央区上所 2-2-2 新潟ユニゾンプラザ 3 階

TEL 025-281-5502

FAX 025-281-5504

メール njacsw@poplar.ocn.ne.jp

ホームページ <https://csw-niigata.com/>